УТВЕРЖДЕНО» «СОГЛАСОВАНО» Директор МОУ «Школа-лицей №1 с профсоюзным комитетом им. Героя Советского Союза Н.Г. МОУ «Школа-линей №1 им.Героя Саранувау г. Алушта Советского Союза Н.Г. Саранчева» В В.Сергеева/ г.Алушта// Первичная Председатель ТРК фсоюзная «ш/Л.П.Мамбетова Протокол Мороро Аото 7. должностная инструкция педагога дополнительного образования школьного спортивного клуба 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность дополнительного образования школьного спортивного клуба «Атлант» (далее -ШСК) муниципального общеобразовательного учреждения «Школа-лицей №1 имени Героя Советского Союза Николая Георгиевича Саранчева» города Алушты Республики Крым (далее – ОУ). 1.2. Настоящая Инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.08.2009г. №293 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» для педагогов дополнительного образования ШСК. 1.3. Педагог дополнительного образования ШСК назначается и освобождается от должности директором ОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога дополнительного образования его обязанности могут быть возложены на другого педагога дополнительного образования или учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях

осуществляется на основании приказа директора ОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Педагог дополнительного образования ШСК должен иметь профессиональное образование или среднее профессиональное образование, специальную подготовку или соответствующий опыт работы.

1.5. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно директору ОУ.

1.6. В своей деятельности педагог дополнительного образования ШСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ОУ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), Положением о школьном спортивном клубе, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

act Rombendino e il passar provincia
1.7. Педагог дополнительного образования ШСК должен знать:
□ приоритетные направления развития образовательной системы Российской
Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие
образовательную деятельность;
□ Конвенцию о правах ребенка;
□ возрастную и специальную педагогику и психологию;

воспитанников, основы их творческой деятельности;
□ методику поиска и поддержки молодых талантов;
□ содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного
образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой,
оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности; программы занятий кружков, секций,
студий, клубных объединений;
□ деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;
□ методы развития мастерства;
□ современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного,
развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
□ методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с
обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их
заменяющими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных
ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики;
основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными
таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
правила по охране труда и пожарной безопасности.
2. ФУНКЦИИ
2.1.Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования
спортивного клуба являются:
2.1.1. Организация учебно-воспитательного процесса во внеурочной деятельности с
учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
2.2.1. Обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному
выбору и последующему освоению профессиональных программ учащимися;
2.3.1. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности во время
занятий с учащимися.
3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
3.1. Педагог дополнительного образования спортивного клуба выполняет следующие
должностные обязанности:
□Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в
соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную
творческую деятельность.
□Комплектует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии,
клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента
обучающихся, воспитанников в течение срока обучения.
□ Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы
(обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности,
используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также
цифровые образовательные ресурсы.
Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической,
педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а
также современных информационных технологий.
□ Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников.
□ Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
□ Участвует в разрасотке и реализации образовательных программ. □ Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их
□развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
□ Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их
личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
□ Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение,
осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками
актуальные события современности.
□Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников.

□Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта
творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в
текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
□Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам,
а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии.
Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях.
□Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах
методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных,
воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в
организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их
заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции
□Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время
образовательного процесса.
□Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной
безопасности.
□Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные работников,
обучающихся, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из
других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных,
которые доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением
должностных обязанностей.
Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы
защиты персональных данных.
4 HD4D4
4. IIPABA
4.1. Педагог дополнительного образования при исполнении профессиональных
обязанностей имеет право:
□ выбирать и использовать: методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники,
методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные в школе;
□ давать: обязательные распоряжения ученикам во время занятий;
□ привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки,
дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о
поощрениях и взысканиях;
□ принимать участие: в принятии решений Педагогического совета и любых других
коллегиальных органов управления; привлекать специалистов всех (отдельных) структурных
подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя учреждения).
вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных
методических, воспитательных или инновационных проектов, по совершенствованию учебно-
воспитательной и экспериментально-методической работы;
□ запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных
подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его
должностных обязанностей, получать и использовать информационные материалы и нормативно-
правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
приглашать от имени ОУ родителей (законных представителей) для информирования их
об успехах и нарушениях их детей;
□требовать выполнения от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся;
□ повышать свою квалификацию.
5. OTBETCTBEHHOCTЬ
5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и
Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора ОУ и иных
локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей
Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией,
повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог дополнительного образования

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

применено увольнение.

несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть

физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог дополнительного образования привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, педагог дополнительного образования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Педагог дополнительного образования ШСК:

- 6.1. работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;
- 6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом ОУ и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности в течение 5 дней по окончании учебного года;
- 6.4. получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативноправового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами;
- 6.6. исполняет обязанности других педагогов дополнительного образования и учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;
- 6.7. передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.